



Este documento se ha obtenido directamente del original que contenía las firmas auténticas y se han ocultado los datos personales protegidos y los códigos que permitían acceder al original

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
MANTENIMIENTO DE LAS PUERTAS PEATONALES AUTOMÁTICAS DEL HOSPITAL
UNIVERSITARIO EL ESCORIAL (EXPTE. A/SER-000212/2026)**

1 - OBJETO	1
2 - FINALIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR.....	2
3 - ÁMBITO DE APLICACIÓN	2
4 - FUNCIONES Y DESARROLLO OPERATIVO DEL ADJUDICATARIO	2
5 - COORDINACIÓN, CONTROL E INSPECCIÓN.....	3
6 - PUESTA EN MARCHA DEL CONTRATO	3
7 - MANTENIMIENTO PREVENTIVO	4
8 - MANTENIMIENTO CORRECTIVO.....	5
9 - MANTENIMIENTO TÉCNICO-LEGAL	7
10 - MATERIALES EMPLEADOS	7
11 - INFORMES DE ACTIVIDAD	8
12 - SUBCONTRATACIÓN	9
13 - PÓLIZA DE SEGUROS	9
14 - VISITA A LAS INSTALACIONES.....	9
15 - INCORPORACIÓN AL CONTRATO	10
ANEXO 1	11

1 - OBJETO

El presente pliego de prescripciones técnicas tiene por objeto definir las características técnicas del mantenimiento de las puertas peatonales automáticas del Hospital Universitario El Escorial, que se encuentran ubicadas en las siguientes direcciones:

Hospital Universitario El Escorial:

Ctra. M600 km 6,255, 28200, San Lorenzo de El Escorial (Madrid)

Centro de Especialidades San Carlos:

C/ Xavier Cabello Lapiedra nº 1, 28200, San Lorenzo de El Escorial (Madrid)

Este mantenimiento tendrá como objeto la consecución del mejor estado de conservación de todos los componentes de las instalaciones y deberá asegurar el funcionamiento eficaz y eficiente de las instalaciones, minimizando las posibles paradas por averías.

2 - FINALIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

El servicio a contratar tiene como misión la de mantener, en todo momento, los equipos e instalaciones objeto del contrato, en perfecto estado de funcionamiento, mediante la ejecución de distintas operaciones y tareas, entendiéndose en todo caso que los requisitos exigidos en este Pliego tienen la consideración de mínimos o básicos y que lo que se pretende es la consecución de los objetivos de calidad determinados por el Hospital y que se indican a continuación:

- Asegurar el funcionamiento continuo y eficaz de los equipos, minimizando las posibles paradas como consecuencia de averías.
- Asegurar la seguridad integral, referida a los aspectos técnicos de los equipos objeto del contrato.
- Conseguir el mejor estado de conservación de los equipos, las partes y los elementos componentes de ellos.

3 - ÁMBITO DE APLICACIÓN

A efectos de adjudicación se considerarán incluidos todos los equipos e instalaciones relacionados en el **Anexo 1** del presente Pliego.

4 - FUNCIONES Y DESARROLLO OPERATIVO DEL ADJUDICATARIO

Los licitadores presentarán claramente la metodología de trabajo que proponen para la prestación del servicio que como mínimo incluirá:

- Operaciones de mantenimiento preventivo y correctivo según las indicaciones de este Pliego, garantizando la adecuada utilización, la buena conservación y la durabilidad de los equipos.
- Las reparaciones u operaciones cuya realización produzca un trastorno en la actividad de los Servicios, serán efectuadas durante los horarios que señale el responsable del Departamento de Mantenimiento del Hospital en coordinación con el personal de dichos Servicios.
- Desarrollo operativo de los planes de mantenimiento.

Las operaciones de mantenimiento se regularán conforme a la legislación vigente, teniéndose en cuenta todas las leyes, normas y regulaciones estatales, locales y autonómicas, entre las cuales se incluyen las siguientes:

- Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias (Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto).
- Código Técnico de la Edificación (CTE), aprobado por Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo.
- UNE EN 85121:2010 EX Puertas peatonales automáticas. Instalación, uso y mantenimiento.

Cualquier defecto en los equipos que haga disminuir su rendimiento, ponga en peligro la seguridad de las personas o del propio equipo, será indicado adecuadamente.

5 - COORDINACIÓN, CONTROL E INSPECCIÓN

El Hospital ejercerá la supervisión y coordinación, así como el control e inspección de los trabajos objeto de este contrato, a fin de asegurarse de que el mantenimiento que se está realizando es conforme a los pliegos establecidos en el mismo. Dichas funciones las realizará preferentemente el Responsable del Servicio de Mantenimiento o la persona en la que se delegue.

Cualquier incumplimiento de las obligaciones contractuales, será comunicado a la empresa adjudicataria mediante la oportuna acta de incidencias.

6 - PUESTA EN MARCHA DEL CONTRATO

El adjudicatario deberá actualizar el inventario de los equipos e instalaciones alcance del contrato. Esta actualización se realizará en la plataforma y formato que el hospital decida y el plazo de ejecución será como máximo de 1 mes desde la puesta en marcha del contrato.

Asimismo, el adjudicatario deberá entregar, en el plazo de 1 mes, un cronograma de actuación al inicio del contrato con los siguientes contenidos mínimos:

Mantenimiento correctivo: flujograma de actuación, con nombres, teléfonos de contacto (tanto presencial como de guardia), correos electrónicos, planes de contingencia, etc.

Mantenimiento preventivo: cronograma de mantenimiento preventivo, debiendo ser autorizado previamente por el hospital.

7 - MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Mantenimiento realizado en intervalos predeterminados o de acuerdo a criterios prescritos y con el fin de reducir la probabilidad de falla o la degradación de la funcionalidad de un elemento.

Las empresas licitadoras deberán aportar un ejemplo del *Programa de Procedimientos de Mantenimiento Preventivo* que proponen desarrollar, pudiéndose ampliar esta información a petición del Centro.

El adjudicatario se compromete a la elaboración, en el plazo máximo de un mes desde la adjudicación, de un Programa de Mantenimiento Preventivo que definirá el sistema operativo a desarrollar, tanto desde el punto de vista de tareas, de calendario y de planificación de los trabajos como de la documentación necesaria para llevarla a cabo. Este manual será aprobado por el Departamento de Mantenimiento del Hospital.

Se llevarán a cabo, como mínimo, cuatro revisiones al año realizadas cada tres meses en las que se realizarán al menos las operaciones indicadas a continuación, eliminando las incidencias que en las mismas se detecten:

- Revisión, limpieza y engrase de elementos móviles, guías y herrajes de seguridad y cerraduras.
- Revisión y comprobación de la correcta nivelación de hojas y anclajes.
- Revisión y comprobación de los sistemas eléctricos, líneas y cuadros, comprobando el correcto funcionamiento de la instalación.
- Revisión y reapriete de conexiones eléctricas.
- Comprobación de secuencias, tiempos y límites de apertura y cierre de puertas.
- Revisión y comprobación del funcionamiento de cada uno de los mecanismos de control, seguridad y señalización, fotocélulas, receptores de radio e infrarrojos, fines de carrera, lazos magnéticos, cierres eléctricos, etc.
- Revisión y comprobación de sistemas anti-pánico con verificación de baterías.
- Revisión y comprobación de sistemas de bloqueo.
- Revisión y comprobación del correcto funcionamiento de los sistemas de apertura manual.

Después de cada visita de mantenimiento se confeccionará un informe sobre el estado de los diferentes equipos, recogiendo las anomalías detectadas y las posibles recomendaciones para la mejora del rendimiento de las instalaciones. En dicho informe se detallará de forma clara los equipos e instalaciones revisados, ubicación de los mismos, valores obtenidos en la revisión, etc.

El calendario de todas las actuaciones se entregará al Responsable del Departamento de Mantenimiento del Hospital con las fechas de intervención por equipo. Este calendario se ajustará atendiendo las necesidades asistenciales de los Servicios.

El precio del contrato debe incluir:

- Costes de mano de obra, dietas y desplazamientos necesarios para la realización de las operaciones de mantenimiento preventivo.
- Costes de materiales necesarios para la realización de los mantenimientos preventivos.

8 - MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Se entiende por mantenimiento correctivo el ejecutado después del reconocimiento de una avería, y destinado a llevar un elemento a un estado en el que pueda desarrollar una función requerida.

Las anomalías o defectos, detectadas en los chequeos de mantenimiento preventivo, que no dan lugar a un estado degradado, de indisponibilidad o de peligro, pero que sean susceptibles de ocasionar una avería a corto plazo, derivan directamente en una actuación correctiva, con objeto de evitar el fallo, de modo que se minimizan los fallos secundarios, se previenen accidentes y se optimizan los tiempos de reparación y de indisponibilidad.

Se realizarán todo tipo de actuaciones tendentes a la reparación y puesta en servicio del equipo en los plazos más breves posibles y con la mínima afección posible al servicio del centro hospitalario.

También queda incluido en el alcance de este contrato la sustitución y ajuste de la cristalería asociada a las puertas cuando la misma presente cualquier tipo de daño.

Las empresas licitadoras deberán presentar un ejemplo del *Programa de Procedimientos de Mantenimiento Correctivo* que proponen desarrollar, pudiéndose ampliar esta información a petición del Centro.

La existencia de una avería será conocida por el adjudicatario por los siguientes medios:

- Comunicación directa del Servicio de Mantenimiento, tanto verbalmente como por correo electrónico (preferentemente).
- Por los propios operarios durante los trabajos de mantenimiento, comunicando al Departamento de Mantenimiento la existencia de la avería.
- En situaciones excepcionales, y si se trata de averías urgentes, podrán cursarse peticiones verbales por el personal del servicio afectado que deberán ser formalizadas posteriormente.

Después de cada intervención realizada, la empresa cumplimentará una hoja de trabajo o reparación en la que constarán los datos del equipo reparado, operaciones realizadas, fechas, etc. Una copia de dichas hojas será remitida al Departamento de Mantenimiento del Hospital.

El adjudicatario proveerá al Hospital, sin cargo adicional, de un servicio de atención de 24 horas todos los días del año. El acceso a dicho servicio será mediante un teléfono operativo las 24 horas.

Se establece un tiempo de respuesta máximo de 4 horas.

En los casos en que sea necesario la aceptación de un presupuesto previo para proceder a la reparación, con el presupuesto se adjuntará un informe en el que constará, como mínimo, los siguientes datos: avería que presentaba el equipo o instalación, las posibles causas de la avería y solución propuesta.

Se establecen unos tiempos máximos de actuación:

- Tiempo máximo de respuesta: tiempo transcurrido entre la recepción del aviso y la revisión del equipo para valorar su situación.
- Tiempo máximo de solución: tiempo transcurrido entre la recepción del aviso y la reparación total de la avería.

El tiempo máximo de respuesta está valorado en 4 horas en caso de que la avería haya provocado la parada del equipo y de 12 horas en caso de que la avería no suponga dejarla fuera de servicio.

El tiempo máximo de solución siempre será de 24 horas si no se necesitasen piezas de repuesto específicas, aumentándose en tal caso a 72 horas (comenzando este periodo desde la fecha de aceptación de presupuesto por parte del Hospital).

Después de la realización de las operaciones de asistencia técnica se deberán verificar que se mantienen las características y especificaciones técnicas iniciales mediante la realización de las correspondientes pruebas funcionales, en orden a garantizar la seguridad y fiabilidad del mismo tras la intervención.

Cuando la duración de una avería exceda del doble del plazo indicado en este apartado, sin justificación suficiente, el Hospital se reserva el derecho de contratar directamente con terceros su reparación, repercutiendo el coste al adjudicatario, sin menoscabo de la aplicación además del régimen sancionador que se explicita en el Pliego Administrativo.

El contrato incluye los costes de mano de obra, dietas y desplazamientos necesarios para la realización de las operaciones de mantenimiento correctivo, tanto si dichas operaciones son realizadas por personal propio de la empresa adjudicataria como si fuese personal subcontratado. Asimismo, estarán incluidos los costes de portes, tanto de retirada como de retorno, si un equipo o componente tuviese que ser retirado del Hospital para proceder a su reparación o revisión.

9 - MANTENIMIENTO TÉCNICO-LEGAL

El mantenimiento técnico-legal a realizar deberá constar del conjunto de operaciones derivadas de Reglamentos, Normas, Disposiciones, Circulares y Legislación aplicable tanto de naturaleza industrial como sanitaria, y que son de obligado cumplimiento por parte del adjudicatario sobre el mantenimiento de los equipos e instalaciones objeto de contratación.

Será responsabilidad del adjudicatario la notificación al Centro de cualquier cambio en la legislación, durante la vigencia del contrato, que obligue a la modificación total o parcial de las instalaciones o de los equipos. Si no realizase esta notificación y el Centro fuera, como consecuencia, objeto de sanción administrativa, el importe de la misma le sería descontado de la facturación al adjudicatario.

10 - MATERIALES EMPLEADOS

Todos los materiales necesarios para la realización de los distintos mantenimientos serán suministrados por la empresa adjudicataria. Los repuestos y/o componentes suministrados serán siempre originales u homologados por el fabricante. En el supuesto de utilización de repuestos

homologados, el adjudicatario aportará la documentación necesaria que acredite la homologación del repuesto, responsabilizándose del correcto funcionamiento del equipo.

Los elementos sustituidos, tanto en las operaciones de mantenimiento preventivo como correctivo, serán retirados por la empresa adjudicataria.

Los materiales empleados en las operaciones de mantenimiento correctivo serán facturados aparte del contrato de mantenimiento.

11 - INFORMES DE ACTIVIDAD

El adjudicatario presentará al Servicio de Ingeniería, un informe mensual durante la vigencia del contrato, incluyendo, como mínimo, por equipo la siguiente información detallada:

- Estado actualizado de cada equipo
- Cumplimiento del mantenimiento preventivo programado.
- Cumplimiento del mantenimiento correctivo, incidencias y observaciones. Incidencias abiertas, en curso o pendientes de reparación.
- Índice de averías por cada puerta, analizando las actuaciones de mantenimiento más importantes, tiempos de reparación empleados, materiales utilizados con una valoración económica, averías, causas y acciones correctoras efectuadas.
- Tiempo de paro de cada puerta tanto en preventivo como en correctivo. Tiempo de disponibilidad (*uptime*) de todas las instalaciones objeto del contrato. Porcentaje de parada por actuaciones de mantenimiento preventivo y programado.
- Valoración del estado de adecuación y conservación de cada equipo.
- Sugerencias para un mejor rendimiento de los equipos.

Estos informes, deberán ser entregados al Servicio de Ingeniería y Mantenimiento antes del cumplimiento de los 10 primeros días naturales del mes siguiente.

El Hospital se reserva el derecho de aprobar el contenido de los informes citados en este apartado.

El Hospital puede solicitar también la realización de informes puntuales sobre determinadas reparaciones, mejoras, condiciones de servicios, etc.

Anualmente, el adjudicatario presentará una memoria a modo de resumen que como mínimo contendrá la actividad realizada, el cumplimiento del mantenimiento programado, tiempos de

parada y la valoración económica de los repuestos utilizados tanto en mantenimiento correctivo como preventivo. El licitador incluirá en su Oferta Técnica declaración de compromiso debidamente firmada, por la que se obligue a la presentación de dichos informes con la periodicidad marcada.

12 - SUBCONTRATACIÓN

Si el adjudicatario previese la necesidad de subcontratar el mantenimiento de algún equipo o instalación, deberá indicarlo en su oferta y su propuesta técnica contendrá el nombre y la documentación completa de la empresa o empresas que propone como subcontratistas o colaboradoras. El adjudicatario asumirá toda la responsabilidad derivada de los trabajos realizados por estas empresas, y siempre con los límites establecidos en la normativa vigente sobre contratación de las Administraciones Públicas.

En el caso de que el adjudicatario tuviese que recurrir a otra empresa para la realización del mantenimiento preventivo o correctivo sobre un determinado equipo, la mano de obra correrá a cargo de la empresa adjudicataria del presente contrato, facturando al Hospital únicamente la parte correspondiente a los materiales que se hubieran sustituido. Se deberá adjuntar una copia de la hoja de trabajo de dicha empresa junto con la hoja de trabajo valorada económicamente que emita el adjudicatario.

13 - PÓLIZA DE SEGUROS

El adjudicatario presentará un certificado emitido por una entidad aseguradora debidamente autorizada, que acredite la contratación de una póliza de seguros de responsabilidad civil que garantice los daños ocasionados tanto a terceros como al propio Centro sanitario por hechos derivados de la prestación del servicio contratado.

La citada póliza deberá mantenerse en vigor durante el periodo de vigencia del contrato, lo que acreditará ante la Administración cuando ésta lo requiera.

14 - VISITA A LAS INSTALACIONES

El hospital planificará una visita guiada a las instalaciones existentes mencionadas en el objeto del contrato a las empresas licitadoras con el fin que se resuelvan las dudas necesarias, previa

petición de cita al Departamento de Mantenimiento del Hospital (la visita se solicitará mediante correo electrónico enviado a la dirección: victor.sevilla@salud.madrid.org).

Se entregará un certificado de visita sellado que deberán presentar junto al resto de la documentación administrativa de la oferta.

15 - INCORPORACIÓN AL CONTRATO

El presente Pliego, así como el de Cláusulas Administrativas Particulares, será incorporado como estipulación al Contrato que se suscriba con el adjudicatario.

LA DIRECTORA GERENTE

Firmado digitalmente por: FERNANDEZ LOBATO ROSA CARMEN
Fecha: 2026.01.20 13:15

ANEXO 1

EQUIPOS INCLUIDOS:

Listado de equipos en el que se indican los componentes más significativos de cada instalación. No obstante, estarán incluidas en el presente contrato, todas las “partes” en las que puedan dividirse los equipos e instalaciones y los accesorios necesarios para la funcionalidad prevista en su puesta en marcha:

Nº / CÓDIGO	MARCA	MODELO	Nº SERIE	UNIDAD	PL	F.INST.	NOTAS
01 6740010	BESAM			URGENCIAS	B	01/03/11	ENTR.PACIENTES - EXT.
02 6740011	BESAM			URGENCIAS	B	01/03/11	ENTR.PACIENTES - INT.
03 6740012	BESAM			URGENCIAS	B	01/03/11	ENTR.PACIENTES - PAS.
04 6740013	BESAM			URGENCIAS	B	01/03/11	ENTR.AMBULAMC. - EXT.
05 6740014	BESAM			URGENCIAS	B	01/03/11	ENTR.AMBULANC. - INT.
06 6740015	BESAM			URGENCIAS	B	01/03/11	ENTR.AMBULANC. - PAS.
07 6740016	BESAM	UNISLIDE-H 1000703		QUIROFANO 1	1	01/08/12	LIMPIO
08 6740017	BESAM	UNISLIDE-H 1000703	35147	QUIROFANO 1	1	01/08/12	SUCIO
09 6740018	BESAM	UNISLIDE-H 1000703		QUIROFANO 2	1	01/08/12	LIMPIO
10 6740019	BESAM	UNISLIDE-H 1000703		QUIROFANO 2	1	01/08/12	SUCIO
11 6740020	BESAM	UNISLIDE-H 1000703		QUIROFANO 3	1	01/08/12	LIMPIO
12 6740021	BESAM	UNISLIDE-H 1000703	35150	QUIROFANO 3	1	01/08/12	SUCIO
13 6740022	BESAM	UNISLIDE-H 1000703		QUIROFANO 4	1	01/08/12	LIMPIO
14 6740023	BESAM	UNISLIDE-H 1000703	35152	QUIROFANO 4	1	01/08/12	SUCIO
15 6740024	BESAM	UNISLIDE-H 1000703		QUIROFANO 5	1	01/08/12	LIMPIO
16 6740025	BESAM	UNISLIDE-H 1000703		QUIROFANO 5	1	01/08/12	SUCIO
17 6740026	BESAM	RF		QUIROFANOS	1	01/08/12	QUIR.ENTR.ESTERILIZ.
18 6740027	BESAM	UNISLIDE-H 1000703		QUIROFANOS	1	01/08/12	TRANSF.LIMPIO - HALL ENTR.
19 6740028	BESAM	UNISLIDE-H 1000703		QUIROFANOS	1	01/08/12	TRANSF.LIMPIO - PASILLO
20 6740029	BESAM	UNISLIDE-H 1000703		QUIROFANOS	1	01/08/12	TRANSF.SUCIO - HALL ENTR.
21 6740030	BESAM	UNISLIDE-H 1000703		QUIROFANOS	1	01/08/12	TRANSF.SUCIO - PASILLO
22 6740031	BESAM		11001808D01001	CMA	1	01/08/12	PASILLO CMA - ENDOSC
23 6740032	BESAM	RF		QUIROFANOS	1	01/08/12	PASILLO.SUCIO – CMA-END.
24 6740033	BESAM		11001808D01002	QUIR.OBST.	1	01/08/12	
25 6740034	BESAM		11001808E01001	OBSTETRICIA	1	01/08/12	
26 6740007	MANUSA			PULL CELADORES	B	12/01/07	
27 6740035	MANUSA	VISIO		ENTR.PRINCIPAL	B	11/09/20	EXTERIOR
28 6740036	MANUSA	VISIO		ENTR.PRINCIPAL	B	11/09/20	INTERIOR
29 6740039	SIAC			ENTR.SOTANO	S	01/01/22	
30 6740037	ERREKA			EDIF.CONULTAS	B	01/01/19	EXTERIOR
31 6740038	ERREKA			EDIF.CONULTAS	B	01/01/19	INTERIOR
32 6740005	MANUSA			C.E.SAN CARLOS		01/02/04	EXTERIOR
33 6740006	MANUSA			C.E.SAN CARLOS		01/02/01	INTERIOR